

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa pada Kantor Pos Wilayah Surabaya Selatan, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Prosedur penggajian pada Kantor Pos Wilayah Surabaya Selatan terdiri dari:

a. Bagian Pencatatan waktu hadir

Bagian ini bertugas untuk mengawasi dan memverifikasi keakuratan daftar hadir karyawan sebelum diberikan ke bagian SDM.

b. Bagian Sumber daya manusia

Bagian ini bertugas untuk menghitung gaji bersih karyawan dan membuat daftar gaji serta slip gaji karyawan.

c. Bagian keuangan

Bagian ini bertugas untuk membuat surat perintah bayar dan memverifikasinya.

d. Bagian pelayanan keuangan

Bagian ini bertugas untuk melakukan pendistribusian gaji ke masing-masing karyawan.

e. Bagian akuntansi

Bagian ini bertugas untuk membuat Bukti Kas Harian dan Laporan Gaji Bulanan serta memverifikasinya.

2. Kriteria dalam penetapan gaji pegawai pada Kantor Pos Wilayah Surabaya Selatan ada tiga faktor terdiri dari Grade, Kelompok Jabatan dan Tingkat Pendidikan. Perbedaan antara grade dan kelompok jabatan adalah apabila grade merupakan tingkatan/jenjang yang berada pada tiap-tiap kelompok jabatan. Semakin tinggi grade, maka semakin tinggi kelompok jabatannya. Sedangkan kelompok jabatan adalah kedudukan karyawan sesuai dengan jabatannya masing-masing.
3. Untuk nama rekening penggajian karyawan pada Kantor Pos Wilayah Surabaya Selatan umumnya menggunakan “Biaya Eksploitasi”. Maka untuk membedakan mana yang termasuk gaji pokok, tunjangan, dan biaya lainnya yang berhubungan dengan karyawan dapat dilihat dari kode rekeningnya masing-masing.
4. Adapun hambatan yang terjadi pada prosedur penggajian di Kantor Pos Wilayah Surabaya Selatan adalah sebagai berikut:
 - 1) Absensi karyawan yang masih bersifat manual sehingga keakuratan absensi tersebut berkurang. Meskipun absensi diawasi oleh asisten manajer tiap bagian, tetapi itu tidak menjamin kebenarannya.
 - 2) Jaringan Sistem Informasi Manajemen-Sumber Daya Manusia sering *trouble*, sehingga mengganggu jalannya proses penyaluran data.

5.2 Saran

Setelah mengetahui kesimpulan yang telah disampaikan pada pembahasan yang terkait dengan Sistem Akuntansi Penggajian pada Kantor Pos Wilayah Surabaya Selatan, berikut saran atau masukan yang mungkin dapat saya berikan setelah melakukan penelitian adalah sebagai berikut:

Bagi Kantor Pos Wilayah Surabaya Selatan

- a) Sebaiknya kartu absensi karyawan secara elektrik (*finger print*) agar absensi karyawan benar-benar akurat.
- b) Sebaiknya jaringan Sistem Informasi Manajemen-Sumber Daya Manusia lebih diperhatikan agar tidak menghambat pendistribusian data.

DAFTAR RUJUKAN

- Baridwan, Zaki. 2003. Sistem Akuntansi. Yogyakarta: BPFE.
- Hall, James A. 2007. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Edisi ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Nugroho, Widjajanto. 2001. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Erlangga, STIE Trisakti.
- Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2005. Accounting Information Systems. Buku II Edisi sembilan. Jakarta: Salemba Empat.
- Subari, Tata. 2004. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi I. Yogyakarta: CV. ANDI Offset.
- Sis, Hadi. Manajer Sumber Daya Manusia di Kantor Pos Wilayah Surabaya Selatan. Surabaya, 19 Januari 2013.